



مذكرة رقم : 100X15

16 أكتوبر 2015

إلى

السيدتين والسادة مديرتي

ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

الموضوع: في شأن مسار إحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين وفق التقسيم الجهوي الجديد.

المرجع: مقرر لوزير التربية الوطنية والتكوين المهني رقم 15-0032 بتاريخ 07 أكتوبر 2015 بإحداث لجنة قيادة وتتبع مسار إحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين وفق التقسيم الجهوي الجاري به العمل.

سلام تاجر يوجد مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، فتجسيدا للخيارات الوطنية المتعلقة بالجهوية المتقدمة، واثر صدور المرسوم رقم 2.15.40 بتاريخ 20 فبراير 2015 بتحديد عدد الجهات وتسوياتها ومراكزها والعمالات والأقاليم المكونة لها ودخوله حيز التنفيذ، تم تقليص عدد جهات المملكة من 16 إلى 12 جهة.

واعتبارا لكون المادة الأولى من القانون رقم 07.00 بشأن إحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، الصادر بتنفيذه الظاهر الشريف رقم 1.00.203 بتاريخ 15 من صفر 1421 الموافق لـ 19 ماي 2000، تنص على إحداث أكاديمية جهوية للتربية والتكوين بكل جهة من جهات المملكة، فإنه يتبع العمل على إرساء الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين وفق التقسيم الجهوي الجاري به العمل.

وفي هذا الإطار، تجدر الإشارة إلى أن مشروع الجهة المتقدمة والتقطيع الجهوي الساري المفعول، سيكون له الأثر على المنظومة التدبيرية لكافة القطاعات الحكومية، بما فيها قطاع التربية والتكوين المطالب باتخاذ مختلف الإجراءات القانونية والتنظيمية، لكي تتمكن الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، في صيغتها الجديدة، من الاضطلاع بأدوارها كاملة.

وقصد رفع تحديات المرحلة، ولاسيما ما يرتبط بتحقيق المعايير الازمة لحكامه هذا القطاع مع تنزيل التقطيع المذكور، بادرت الوزارة إلى إعداد خطة عمل تراعي كافة الجوانب والإجراءات التي من شأنها أن تضمن، الانتقال الانسيابي والسلس بين الأكاديميات القائمة والأكاديميات المحدثة وفق التقطيع الجهوى الجديد من جهة، وضمان استمرارية المرفق العام من جهة ثانية.

وعلى هذا الأساس وبتوجيهه من السيد الوزير، قام فريق مركزي بتأطير مجموعة من اللقاءات على صعيد بعض الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والمصالح التابعة لها، قصد تقاسم أهم القضايا والمستجدات ذات الصلة بالموضوع، حيث تم التطرق خلال هذه اللقاءات إلى أهم المرجعيات القانونية المؤطرة لهذا التقطيع، وكذلك النصوص التشريعية والتنظيمية التي يتبعن تعديلها وتحبيتها، فضلاً عن باقي الإجراءات والتدابير الأخرى الالزمه اتخاذها، إن على المستوى المؤسستي والمادي والمالي أو على مستوى تدبير الممتلكات وكذلك الموارد البشرية. وقد توجت أشغال هذه اللقاءات، باستصدار مجموعة من الاقتراحات والتوصيات الهامة التي صببت في صميم كيفية ومنهجية تنزيل التقطيع الجديد.

وفي ذات السياق، يشرفني إخباركم أنه، استكمالاً لهذا المسار الذي يتلوى الانحراف في هذا الورش الوطني الكبير، انكبت الوزارة على إعداد حزمة متكاملة من الإجراءات والترتيبات التي تتطلبها المرحلة، هدفها إعطاء دفعه قوية لتسريع وتيرة تنزيل التقسيم الجهوى الجديد، وذلك وفق خارطة طريق محددة المعالم وبرنامج عمل خاص بكل أكاديمية، مقررت بمقدار زمنية محددة للإنجاز.

ولهذه الغاية، فقد تم بموجب المقرر المشار إليه في المرجع أعلاه، إحداث لجنة مركبة يعهد إليها قيادة وتتبع مسار احداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين في صيغتها الجديدة.

وعلى ضوء ذلك، فإنه يتبع على الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين اتخاذ مجموعة من الإجراءات المتعلقة بال مجالات التالية:

1. التدبير المادي والمعالي

يتعين في هذا الصدد العمل على ما يلي:

- تسريع وتيرة صرف الاعتمادات المتعلقة بالسنة الجارية 2015 وتصفيتها الباقي أداوه;
- حصر وضعية تنفيذ ميزانيتي الاستغلال والاستثمار، وكذلك وضعية الخزينة بخصوص السنة المالية 2015;
- حصر وضعية الباقي أداوه والمتاخرات والديون التي بذمة الأكاديمية، حسب الأمر بالصرف والأمر بالصرف المساعد، وبناء على نموذج الميزان العمري للديون (*balance aggée des créances et des opérations courantes*)، وكذلك جميع الملفات والبيانات المرتبطة بالمشاريع المفتوحة والعمليات الجارية;
- حصر وضعية الالتزامات والأداءات برسه الميزانية العامة للدولة وكذلك وضعية الاعتمادات المرحللة إلى السنة المالية 2016 (*situation des reports*)، على مستوى كل نيابة إقليمية، مع الحرص على التحقيق المنتظم لهذه الوضعيت;
- جرد وضبط مختلف ملفات النفقات، بما فيها الصفقات وسندات الطلب والاتفاقيات والعقود ...، الملزمه بها;
- رصد دقيق ومفصل للعمليات والمشاريع الجارية، قصد تحديد مايلزم من اعتمادات التثبيت (*consolidations*) ، بالنظر لتقدير الأشغال والإنجازات وحسب مستوى الأداء، مع إبراز البنية الإدارية المشرفة التي لها صفة صاحب المشروع (الأكاديمية أو النيابة أو مصلحة أخرى لامركزة);
- حصر السيولة المتوفرة بالحسابات حسب كل بنية تدبيرية على حدة (الأمر بالصرف/الأمر بالصرف المساعد)، بتنسيق مع مصالح الخزينة العامة للمملكة ومع هيئة المراقبة المالية (*état de rapprochement* بيان المقارنة);
- حصر وضعية الشساعات;
- حصر وضعية السيمات بمختلف أنواعها (الوقود والزيوت، الصيانة والإصلاح، النقل البري والجوي، الماء والكهرباء، ...);
- حصر سجلات المحاسبة المادية مع بيان المقتنيات الملزمه بشأنها وغير المسلمة;
- حصر الوضعية الميزانية الخاصة بمجال التربية غير النظامية، خاصة في ما يتعلق بالباقي أداوه، وكذلك الاتفاقيات المبرمة مع بيان نسبة تقدم التنفيذ;
- جرد وترتيب وأرشفة مختلف الملفات على مستوى الأكاديميات والنيابات التابعة لها.

2. تدبير البناءات والممتلكات

جريدة دقيق ومفصل للبناءات والممتلكات المنقوله وغير المنقوله الخاصة بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين والنيابات التابعة لها، حسب طبيعة صاحب المشروع والبنية الإدارية المستفيدة ، ولاسيما:

- الأوعية العقارية غير المبنية المخصصة للتعليم;
- الأوعية العقارية التابعة للوزارة والموضوعة رهن إشارة جهات أخرى;
- الأوعية العقارية الجاري بشأنها مسطرة نزع الملكية;
- لائحة البناءات المدرسية والإدارية المستعملة وغير المستعملة;
- وضعية أوراش البناءات المدرسية الجارية بها الأشغال والمتوقفة;
- لائحة السكنيات الإدارية والوظيفية مع أسماء الموظفين المستفيدون منها;
- سجل جرد الممتلكات المنقوله، من أدوات وتجهيزات وأثاث، سواء المستعملة منها أو المتواجدة بالمخزون;
- وضعية حظيرة السيارات مع بيان أسماء الموظفين المستفيدون منها;
- وضعية شبكات الهاتف والأنترنيت مع بيان أسماء الموظفين المستفيدون منها.

3. تدبير الموارد البشرية

بعض هذه المحاور ينبغي حصر الوضعيات التالية:

- وضعية الموارد البشرية، الإدارية والتربوية، العاملة بمقر الأكاديمية والنيابات التابعة لها، وكذلك بالمؤسسات التعليمية وبالمركز الجهو لمهن التربية والتكوين، حسب الجنس والوسط والإطار والسلك التعليمي؛
- وضعية الفائض والخاص من الموارد البشرية وكذلك مختلف التدابير المتتخذة لاحتواء الخصاوص في الأساتذة :
- وضعية الحركية السنوية للموظفين والمنهجية المتبعة في إعادة انتشار الموارد البشرية خارج الحركات؛
- بيان الأطر غير المزاولة (الموضوعون رهن الإشارة، المتفرغون، المنقطعون، ...);
- لائحة المكاتب الجهوية والإقليمية للنقابات الأكثر تمثيلية ومجمل الاتفاقيات الموقعة معها (محاضر).

4. تدبير المنازعات

في هذا الإطار يتبعن القياير ب :

- إعداد لائحة الملفات موضوع المنازعات، مع تبيان مراحل معالجتها على صعيد الأكاديمية والنيابات التابعة لها؛
- جرد الملفات المتعلقة بتدبير الحوادث المدرسية وحوادث الشغل وحوادث المصلحة، على صعيد النيايات والمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين.

5. الدعم الاجتماعي

ينبغي في هذا المجال العمل على:

- جرد الصفقات الجارية المتعلقة بالداخليات والفترات التي تغطيها، مع إعداد القوائم المفصلة للتلاميذ المستفيددين؛
- جرد الصفقات الجارية المتعلقة بالمطاعم المدرسية والفترات التي تغطيها؛
- حصر الوضعية النهائية لتنفيذ المبادرة الملكية " مليون محفظة" برسم الموسم الدراسي المنصرم والمسمى الدراسي الجاري حسب المؤسسات والنيابات؛
- تحين معطيات برنامج "تيسير" للتحويلات المالية المشروطة بالنظام المعلوماتي الخاص به حسب المؤسسات والنيابات؛
- جرد جميع وسائل النقل المدرسي المتوفرة حسب المؤسسات والنيابات والمتتدخلين المعنيين، مع تحديد آليات تسييرها؛
- حصر الوضعية النهائية لتنفيذ الصفقات المتعلقة بالي المدرسي الموحد حسب النيايات والمتتدخلين المعنيين؛
- ضبط كل المعطيات والوضعيات المتعلقة ببرنامج السكنيات الوظيفية للأساتذة العاملين بالوسط القرري الذي تشرف عليه الجمعية المغربية لدعم التمدرس وذلك على مستوى الأكاديمية والنيابات التابعة لها.

6. تدبير الشراكات والاتفاقيات والمجال الجماعي

بعضها هذا المحور يتعين:

- * حصر وضعية الشراكات والاتفاقيات المبرمة من طرف الأكاديمية والنيابات التابعة لها مع بيان الالتزامات المالية والمادية والتقنية للأطراف المتعاقدة;
- * جرد الاتفاقيات الخاصة بالجمعية المغربية لدعم التمدرس والجامعة الملكية للرياضيات المدرسية وجمعية التعاون المدرسي....;
- * تحديد البرنامج المادي للجمعية المغربية لدعم التمدرس، مع بيان نسبة تقدم التنفيذ، وحصر وضعية الالتزامات والأداءات بالإضافة إلى كشف حساب الخزينة;
- * تحديد الوضعية القانونية والمالية (آخر التقارير المالية والأدبية) لكل من جمعية دعم مدرسة النجاح و الجمعية الرياضية و جمعية التعاون المدرسي....

7. المجال التربوي والعرض المدرسي

- ينبغي في هذا الإطار إعداد الوضعيات والمعطيات التالية حسب كل نيابة على حدة:
- * المساطر المتعلقة بتنظيم الامتحانات المختلفة مع تحديد الخصوصيات المرتبطة بالجهة والنيابات التابعة لها;
 - * وضعية مفصلة للبنية التربوية تتضمن:
 - ✓ لأنحة المؤسسات التعليمية بما فيها الخصوصية، حسب السلك التعليمي والوسط;
 - ✓ ملحقات السلكين الثانوي الاعدادي والثانوي التأهيلي المفتوحة مؤقتا داخل مؤسسات أخرى؛
 - ✓ لأنحة الداخلية والطعام ودور الطالب والطالبة التي تتدخل فيها النيابة، مع عدد المستفيدن منها:
 - ✓ الشعب المتوفرة؛
 - ✓ المؤسسات التعليمية المختصة للأقسام التحضيرية وأقسام التقني العالي؛
 - ✓ الأقسام الخاصة بالتعليم الأولى وبدوبي الاحتياجات الخاصة؛
 - ✓ الأقسام المفتوحة لتدريس اللغة الأمازيغية بالمؤسسات العمومية والخصوصية؛
 - ✓ الأقسام الخاصة بال التربية غير النظامية ومحو الأمية؛

- عدد التلاميذ الممدرسون حسب السلك التعليمي والجنس والوسط;
- عدد الأساتذة حسب السلك التعليمي والجنس والوسط;
- لائحة أساتذة التعليم العمومي المزاولين بالمؤسسات الخصوصية;
- عدد المشتغلين في إطار الساعات الإضافية والتربية غير النظامية;
- عدد المتعاقدين، في حال وجودهم;
- مذكرات توزيع مناطق التفتيش;
- لائحة أعضاء ومحظوظ عمل كل من مجلس التنسيق الجهوي والإقليمي للتفتيش;
- محظوظات عمل المفتشات والمفتشين;
- المجملات الدورية لتقارير التفتيش;
- مذكرات توزيع القطاعات الخاصة بالتوجيه التربوي;
- التكوينات المبرمجة لفائدة أطر الادارة التربوية ول مختلف الأطر التقنية والتربوية الأخرى;
- التقارير المنبثقة عن مختلف المجالس التربوية بالمؤسسات;
- المشاريع التربوية المقترحة من قبل المؤسسات التعليمية;
- وضعية المؤسسات التعليمية التي لا تطبق المذكرة الخاصة بالزمن المدرسي;
- وضعية المؤسسات التعليمية التي تتتوفر على إدارة تربوية شاغرة.

8. مجال التخطيط

في هذا المجال يتبعن تحضير:

- منوغرافيا محيئة للجهة ولكل إقليم على حدة;
- بطاقة مفصلة حول الجماعات التابعة لتراب كل نيابة إقليمية، توضح مؤشرات التمدرس والمشاكل المتعلقة بها والحلول المقترحة;
- برنامج العمل متوسط المدى للأكاديمية ولكل نيابة وحصيلته إلى غاية متم 2015;
- وضعية سير إنجاز الخريطة المدرسية على مستوى كل نيابة.

9. التدقيق والافتراض والتفتيش

- تجميع تقارير التدقيق والافتراض المتعلقة بكل بنيمة تدبيرية على حدة;
- تجميع تقارير التفتيش المتعلقة بكل بنيمة تدبيرية على حدة.



10. المجالس الإدارية

- تقارير المجلس الإداري:
- محاضر اللجان الموضوعاتية.

11. هيكلة الأكاديمية

- تحديد الهيكلة المفضلة للأكاديمية وللنوابات التابعة لها، مع بيان المكاتب والخلايا ولائحة الموظفين حسب الإطار والمهام.

12. سجلات البريد

- حصر سجلات الواردات والصادرات على مستوى مكاتب الضبط.
- حصر سجلات المراسلات الواردة عبر الفاكس على الأكاديمية وكل نيابة على حدة....

وعليه، وعلاقة بالاعتبارات المذكورة أعلاه، ومن أجل تنزيل أمثل للتقسيم الجهوي الجديد بالقطاع، أطلب منكم إيلاء العناية الكاملة لمختلف العمليات والإجراءات والترتيبات السالفية الذكر من أجل إ نهاها قبل تاريخ 16 نوفمبر 2015 مع موافاة الكتابة العامة بنسخة من هذه البيانات وفق النماذج التي ستتوصلون بها لاحقا، كما أرجو منكم تيسير مهام لجنة قيادة وتتبع هذه العمليات ومدتها بجميع المعطيات المطلوبة وتعبئته كافة المسؤولين العاملين داخل النفوذ الترابي للأكاديمية التي تشرفون عليها، وذلك لتتمكن الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين من الاضطلاع بالأدوار المنوطة بها فور شروعها في مزاولة مهامها.

وتقبلاوا أذكى التحيات، والسلام.

وزير التربية الوطنية
والتكوين المهني
الكاتب العام
يوسف بلكافت

